



# Metodología de la investigación cualitativa

**Gregorio Rodríguez Gómez**  
**Javier Gil Flores**  
**Eduardo García Jiménez**



**EDICIONES  
ALJIBE**

Colección: BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN.

Gregorio Rodríguez Gómez  
Javier Gil Flores  
Eduardo García Jiménez

## METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

© Gregorio Rodríguez Gómez, Javier Gil Flores y Eduardo García Jiménez.  
© Ediciones Aljibe, S.L., 1996  
Tlf. y fax: (95) 271 43 95  
Pavia, 8 - 29300-ARCHIDONA (Málaga)

I.S.B.N.: 84-87767-56-7  
Depósito legal: GR-847-1996

Ilustraciones y diseño de portada: Javier Palacios.  
Fotografías: José Carlos Palacios.

Imprime:  
T.G. ARTE, Juberías & Cía., S.L.  
Rubén Darío, s/n - Tlf. y Fax: (958) 42 00 40  
18200-MARACENA (Granada)

## CAPÍTULO XIV

### EL INFORME DE INVESTIGACIÓN

---

#### INTRODUCCIÓN

La finalidad de la investigación cualitativa es comprender e interpretar la realidad tal y como es entendida por los sujetos participantes en los contextos estudiados, pero esta comprensión no interesa únicamente al investigador. Los resultados de la investigación han de ser compartidos, comunicados, según los casos, a los patrocinadores del estudio, a los propios participantes o, en la medida en que pretendamos contribuir al incremento del conocimiento científico acerca de un tipo de realidades, también al resto de la comunidad de investigadores. La elaboración de un informe permite conservar la investigación, registrarla en un formato que haga posible su recuperación en cualquier momento futuro y facilite su difusión y comunicación a las distintas audiencias interesadas.

Generalmente aceptamos que una investigación ha concluido cuando se presenta un informe acerca de la misma. El informe de investigación supondría la culminación de todo un proceso de trabajo, recogiendo, como prueba de ello, las conclusiones y los hallazgos más significativos derivados del estudio. Sin embargo, deberían hacerse algunas matizaciones acerca de esta idea convencional.

Desde una perspectiva sincrónica, el proceso de investigación concluye con la presentación del informe; un estudio singular se da por acabado cuando se dispone de un informe final sobre el mismo. De hecho, cuando la investigación se realiza gracias a una financiación derivada de convocatorias o encargos de iniciativa pública o privada, la obtención de parte de la dotación económica suele estar condicionada a la presentación de un informe final. Es decir, se entiende que existen garantías de que el trabajo habrá concluido cuando dicho informe haya sido elaborado.

Pero la investigación de un problema o de una realidad no siempre se agota con la conclusión de un estudio; los resultados de éste llevan a plantear nuevos interrogantes, generan preguntas a las que no se dieron respuestas, suscitan la curiosidad de otros

investigadores que se deciden a replicar el mismo trabajo.... Contemplando, con un sentido diacrónico, la investigación como un proceso continuo en el que se ve envuelto el trabajo de un grupo de investigadores o, en un contexto más amplio, de la comunidad científica interesada sobre un mismo tema, tendríamos que descartar la idea de que el informe de investigación incluye verdades finales que cierran el proceso de indagación acerca de la realidad. Desde esta perspectiva, tendríamos que entender el informe de investigación como la conclusión de un paso más, que posiblemente abra nuevos caminos, en la aproximación al conocimiento de un tipo de realidades o fenómenos, y no únicamente como la etapa final de un proceso de investigación. La presentación de un informe puede suponer el punto de arranque de nuevas investigaciones.

Otro tópico acerca de los informes de investigación se encuentra en pensar que consisten en la presentación de los resultados, los hallazgos a los que llega el investigador. El informe, como tendremos ocasión de examinar en las páginas que siguen, ha de contemplar no sólo los resultados de un estudio sino el modo en que éste fue realizado. La comprensión de unos resultados, su valoración y relativización, sólo es posible si conocemos la actividad desarrollada por el investigador para llegar hasta ellos. De ahí, que el informe de investigación incluya también los pasos seguidos desde el planteamiento inicial del problema hasta la obtención de las conclusiones finales.

Por último, habrá que tener en cuenta que los informes de investigación se elaboran con una finalidad comunicativa. Dependiendo de las audiencias a las que van dirigidos, los informes deben adaptarse en formato, contenido y estilo para que resulten útiles a este fin.

## 1. EL INFORME EN LA INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

La forma en que se comunican los resultados de la investigación, cuando ésta se desarrolla dentro de las líneas positivistas, obedece a un patrón estándar en el que se diferencian aspectos como la fundamentación teórica, el planteamiento del problema, el desarrollo metodológico seguido y, por último, los resultados y conclusiones a los que se llega. Elementos como la definición de variables, el muestreo, los instrumentos de recogida de datos o las técnicas de análisis están presentes en el informe. Cualquier investigador conoce la estructura que debe dar a un informe de investigación y el estilo en que éste ha de presentarse. Los datos numéricos empleados y las técnicas estadísticas aplicadas dan lugar a tablas de valores que forman parte del informe. Los resultados surgen directamente de la aplicación de tales técnicas analíticas. Llevando en ocasiones a la decisión sobre la aceptación o rechazo de determinadas hipótesis o a la descripción de rasgos medidos en los sujetos, a la determinación de agrupamientos, al descubrimiento de estructuras conceptuales latentes, etc. En cualquier caso, la presentación de los resultados está claramente predeterminada por el método seguido a lo largo del trabajo.

En el caso de la investigación cualitativa, los puntos a incluir en el informe se refieren igualmente al planteamiento del problema, a la metodología seguida y a los

resultados alcanzados, aunque éstos no siguen un orden o un formato de presentación convencional. La construcción de un informe cualitativo no tiene tan claramente establecidos los puntos a abordar o el estilo que debe emplearse, sobre todo en la presentación de los resultados, que en este tipo de investigación suele constituir la parte más extensa y relevante del informe. La diversidad de enfoques dentro de la investigación cualitativa genera paralelamente una variedad de estilos a la hora de redactar el informe de investigación. Además, la propia concepción de la investigación cualitativa como un proceso abierto y flexible propicia esta variedad, y ha hecho que algunos autores se decanten decididamente por informes que posean un valor artístico (Woods, 1989), reforzando la idea de que el principal instrumento para la investigación cualitativa es el propio investigador.

Otro de los elementos que singulariza a la redacción de los informes cualitativos es la conexión de éstos con la fase de análisis. El momento en que el investigador se dispone a escribir supone valorar y organizar las ideas, sospechas, interpretaciones, conclusiones tentativas que han ido surgiendo a lo largo de su trabajo. Es ahora cuando algunas ideas resultan irrelevantes para formar parte del informe, o cuando otras parecen no encajar en el cuadro general que progresivamente vamos construyendo. Ello obliga a tratar de abrir nuevas vías para la comprensión, promueve la relectura de parte de los datos o la recogida de algunos nuevos, la revisión de las categorías empleadas para la reducción, el examen detenido de los memorandos. Por este motivo, algunos autores recomiendan comenzar a escribir pronto, entendiendo que la tarea de redacción facilita el análisis de los datos. En consecuencia, el informe en la investigación cualitativa tendría por finalidad la comunicación, pero también el pensamiento sobre la realidad y la generación de ideas. En este sentido, se ha llegado a afirmar que la redacción del informe es un método de indagación, una vía para el descubrimiento y el análisis (Richardson, 1994).

No debe extrañar que la elaboración de un informe sea una de las tareas que a veces resulta molesta para los investigadores. Junto al análisis de datos, es el momento en que se requiere un mayor esfuerzo creador. Esta dificultad asociada a la elaboración del informe ha hecho que muchos investigadores experimenten cierta pereza a la hora de escribir, e incurran en estados de bloqueo ante la redacción, a veces sublimado en estrategias de evitación de la tarea, tales como priorizar otra actividad, posponer el trabajo para otro momento, u otras más sutiles como disponerse a recoger nuevos datos, dedicar más tiempo al análisis de los mismos o revisar más profundamente la literatura, cuando tales tareas ya han sido sobradamente cubiertas a lo largo de la investigación.

## 2. CONTENIDO DEL INFORME

Como hemos comentado anteriormente, la diversidad que caracteriza a los modos de hacer investigación cualitativa impide que podamos presentar un modelo único de informe. Dependiendo del tipo de investigación y de los propósitos de la misma, los contenidos abordados pueden diferir ligeramente, alterar su orden de presentación y

1 cobrar mayor o menor importancia. En algunos casos, alejándose de cualquier convencionalismo, los informes son presentados a modo de historias o relatos con claro sentido literario. También el procedimiento usado para la difusión determina la estructuración que haremos del contenido. Así, por ejemplo, un artículo condensará los aspectos metodológicos en una breve introducción inicial, reservando la mayor parte del espacio para destacar los resultados y conclusiones.

Al elaborar un informe de investigación, suponiendo que no existen limitaciones de espacio, podrían tocarse buena parte de los aspectos que enumeraremos a continuación, aunque insistimos en que la redacción de un informe obedece a un modo personal de entender esta tarea, y no siempre son incluidos todos los elementos que mencionamos aquí. Con esta relación no pretendemos definir un guión exhaustivo, sino simplemente indicar elementos de contenido que formarían parte del informe. En algunos casos, será difícil tratarlos separadamente. El solapamiento entre fases de recogida y análisis de datos, por ejemplo, tendría como reflejo una presentación simultánea de ambos aspectos en el informe de investigación. Por tanto, entendemos que el informe de investigación cualitativa debería aludir a aspectos como:

a) *Revisión de la literatura y planteamiento del problema.* Se trata de presentar el modo en que se enmarca el estudio en un contexto teórico, relacionando algunos trabajos similares y los principales hallazgos de los mismos. Con ello tratamos de destacar la importancia del tema abordado y las distintas posiciones que en relación al mismo hemos encontrado en la literatura. A partir de esta primera visión teórica del tema en estudio, puede plantearse el problema inicial y/o las hipótesis que sirvieron como punto de arranque para el trabajo.

b) *Metodología.* La información acerca de la metodología del estudio comenzaría por una explicación general del proceso seguido. El informe habría de aclarar desde un principio cuál ha sido la estrategia metodológica adoptada en el trabajo. Además, puesto que uno de los problemas existentes en el ámbito de la investigación cualitativa es la ambigüedad de los términos empleados, los cuales adquieren distinto significado según quien los utiliza, será necesario definir claramente qué se entiende cuando aludimos a *observación participante*, *estudio de casos*, *selección de casos discrepantes*, *informantes clave*, etc. Algunos de los puntos que habrían de ser detallados a fin de que el lector se haga una idea del proceso seguido para llegar a las conclusiones del estudio, son:

— *Acceso al campo.* Habrá que informar acerca de los procedimientos formales o informales para acceder a los escenarios estudiados, los permisos solicitados para ello, las dificultades encontradas y el modo en que fueron sorteadas, qué contrapartidas se ofrecieron a cambio de permitir la realización del estudio. Igualmente, convendría indicar el período de tiempo durante el cual se prolongó el estudio, o el modo en que se estableció el rapport con los participantes. En caso de que el investigador actúe como participante en el contexto estudiado, habrá de definirse cuál fue su rol y cómo llegó a desempeñarlo.

— *Selección de informantes y situaciones que fueron observadas.* Una vez en el campo de trabajo, el investigador optó por seleccionar a determinados sujetos para la

obtención de informaciones. El lector debería conocer las razones por las que se seleccionaron a tales sujetos y no a otros, de forma que pueda valorar la información de acuerdo con el origen de los informantes. Del mismo modo, la selección de situaciones concretas en las que se desarrollaron las sesiones de observación responderá a algún tipo de razones o criterios, que deben ser comunicados en el informe. Habremos de indicar si la selección se realizó de acuerdo con procedimientos de muestreo teórico o si la determinación de escenarios o informantes se realizó de manera progresiva, orientada por los resultados que se iban obteniendo en el estudio. Es una forma de legitimar y justificar el valor de la información recogida, para que no dé la impresión de que los datos son accidentales, procedentes de cualquier fuente de información, sin que en su determinación hayan sido tenidos en cuenta criterios que lo justifiquen.

— *Estrategias de recogida y registro de datos.* Cualquier informe de investigación habría de incluir algún apartado relativo al modo en que fueron recogidos los datos. Si la estrategia de recogida de información fue la entrevista a participantes, convendría clarificar el grado de estructuración de la entrevista y presentar el guión de entrevista utilizado o los temas fundamentales sobre los que se pretendía tratar (a veces, esta información aparece recogida en forma de anexos). El número de entrevistados y de entrevistas, la duración de éstas y la extensión de las transcripciones resultantes son datos que revelarían la magnitud de la información recogida. En el caso en que se recogen datos a partir de la observación, convendría explicar los períodos de observación desarrollados y el tipo de registros (notas de campo, grabaciones en vídeo, etc.) llevados a cabo. Cuando se recurre a la utilización de documentos o artefactos creados en las propias situaciones estudiadas, el informe dará cuenta del tipo y naturaleza de los considerados para el estudio. Otro aspecto interesante que debería mencionarse es quién o quiénes se encargaron de la recogida de la información, pues a veces se recurre a entrevistadores u observadores para llevar a cabo estas tareas. En tal caso, habría de informarse sobre el modo en que fueron seleccionados y sobre las orientaciones que les fueron dadas para que realizaran su trabajo.

— *Abandono del campo.* A veces, los informes de investigación mencionan el período durante el cual se desarrolló el trabajo de campo, pero no indican las razones que llevaron a concluir en un determinado momento, ni el modo en que el abandono de la situación estudiada se produjo. Este es un aspecto que convendría incluir igualmente al presentar el informe.

— *Análisis de datos.* El apartado de análisis de datos es uno de los que obligadamente habría de formar parte de los informes de investigación cualitativa. Hemos señalado en algún capítulo anterior la oscuridad que rodea al proceso de análisis en la investigación cualitativa. Con frecuencia los autores pasan de la descripción de las estrategias para la recogida de datos a las conclusiones del estudio, sin explicar las operaciones que han mediado entre aquéllas y éstas. El investigador habría de indicar los procedimientos seguidos en la reducción de la información, qué información fue descartada por irrelevante, qué sistema de categorías fue empleado y si estaba prefijado o fue construido inductivamente, qué tipo de disposiciones, transformaciones o comparaciones se llevaron a cabo para extraer el significado de los datos. Así mismo, conviene



indicar el modo en que fue realizado el manejo de los datos, bien siguiendo procedimientos físico-manipulativos o bien recurriendo al uso de programas informáticos. Otros aspectos relativos al análisis de datos, son la temporalidad del mismo, es decir, cuándo se inició, qué relación hubo con la recogida de información, en qué medida influyó en la redefinición de los problemas planteados o en la focalización del estudio sobre aspectos concretos de máximo interés. Cuando se contó con la ayuda de otros investigadores que aportaron sus conocimientos o sus puntos de vista, habría de indicarse qué tipo de colaboradores y de colaboración existieron.

c) *Resultados y conclusiones.* Los resultados y conclusiones del estudio suelen representar el aspecto más importante en el informe de investigación cualitativa, hasta el punto de que en algunos casos se ha llegado a identificar a éstos con el informe. Los resultados incluyen generalmente una descripción y/o interpretación de la escena o los casos estudiados, apoyando las afirmaciones que se realizan en citas extraídas de las entrevistas a los participantes, de los registros de observación, los diarios, documentos diversos, u otras fuentes de información. Junto a los resultados, un apartado final del informe puede incluir las conclusiones del estudio, en las que se sintetizan los resultados más importantes, indicando el modo en que se responde a los interrogantes planteados o las hipótesis de partida, la manera en que los fenómenos o procesos observados se explican desde determinados marcos teóricos, las coincidencias o discrepancias respecto a estudios similares, la forma en que los resultados del estudio contribuyen a incrementar el conocimiento sobre el tipo de realidades estudiadas, o las líneas de investigación sugeridas a partir de los hallazgos alcanzados. Cuando la investigación desarrollada se orienta a la resolución de problemas o la mejora de las situaciones, las conclusiones finales pueden ir seguidas de consecuencias, orientaciones, recomendaciones, o medidas que habrían de adoptarse.

d) *Referencias bibliográficas.* La práctica totalidad de los informes de investigación incluyen referencias bibliográficas, especialmente cuando se presentan el marco teórico desde el que se desarrolla la investigación, las estrategias metodológicas utilizadas o se contextualizan teóricamente las conclusiones del estudio. Tales referencias habrán de ser incluidas en las páginas finales del informe, a fin de que cualquier lector interesado pueda dirigirse a las fuentes citadas. Dependiendo de la modalidad de informe, el investigador contará con mayor o menor libertad en la forma en que aparecen las referencias bibliográficas. Normalmente, los consejos de redacción de revistas o los organizadores de congresos establecen ciertas normas para la redacción y presentación de trabajos, entre las que se incluye el formato para la bibliografía. En libros o informes de investigación propiamente dichos existen menos limitaciones al respecto.

e) *Datos originales.* Es relativamente habitual incluir en algunos tipos de informes algún anexo final con parte o la totalidad de los datos utilizados (notas de campo, observaciones, transcripciones de entrevistas, etc.), aportando la fuente primaria de las principales conclusiones que se ofrecen en el informe. De este modo, puede ser consultado el contexto en que se insertan las citas literales presentadas y los datos quedan abiertos a la interpretación de otras personas. No obstante, cuando el formato del informe impone una extensión limitada, como ocurre en el caso de los artículos o los

trabajos presentados a reuniones científicas, esta posibilidad no existe, y todo lo más, se puede indicar que tales materiales están a disposición de los interesados.

Hasta ahora hemos comentado los aspectos que suelen ser incluidos en un informe de investigación. Existen también aspectos que son omitidos en los informes. Es raro encontrar informes en los que se nos relaten estrategias fracasadas para la obtención de datos, entrevistas que no pudieron celebrarse, observaciones que fueron interrumpidas, informantes que resultaron no ser adecuados, accesos fallidos al campo, permisos denegados o vías infructuosas de avance que obligaron a rectificar el camino emprendido. En parte por razones de economía de espacio y en parte por el deseo de presentar como exitoso el trabajo llevado a cabo, este tipo de puntos negros en una investigación no suelen aparecer en los informes.

Nuestra opinión al respecto es que tales detalles habrían de incluirse cuando el investigador relata el proceso de investigación seguido, sin que ello tenga que interpretarse como una merma en la calidad del trabajo desarrollado. Hablar de *lo que no pudo ser* en una investigación refleja honestidad y realismo por parte del investigador. Además, contribuiremos de esta forma a poner menos elevado el listón de la investigación cualitativa para aquéllos que se acercan por primera vez a este campo, y que de otro modo serían llevados a pensar que la propia impericia personal les conduce a pequeños fracasos en metodologías que resultan infalibles cuando son implementadas por otros investigadores más expertos.

Además de todos los aspectos que hemos comentado en los párrafos anteriores, todo informe de investigación es presentado bajo un título. En general, los informes de investigación son titulados por expresiones que indican el tema sobre el que versa la investigación, de modo que el lector pueda saber con cierta aproximación sobre qué se va a hablar en el mismo. No obstante, en el caso de los informes de investigación cualitativa se presentan a veces títulos metafóricos, cuyo significado no puede ser comprendido sin una revisión del contenido del informe.

Cuando el lector no cuente con otra referencia que el título impreso sobre una ficha de biblioteca, incluido en el índice de alguna publicación periódica o en un catálogo de publicaciones, el título del informe pierde su función de orientar sobre el contenido de la investigación desarrollada. Por este motivo, recomendamos que cuando se haga uso de expresiones metafóricas para titular informes de investigación, añadamos algún subtítulo que permita situar temáticamente el trabajo realizado. Esta consigna es la seguida, por ejemplo, en trabajos como los citados a continuación:

Fernández Enguita, M. (1989). La tierra prometida. La contribución de la escuela a la igualdad de la mujer. *Revista de Educación*, (290), 21-41.

Santos Guerra, M.A. (1989). *Cadenas y sueños: el contexto organizativo de la escuela*. Málaga: EAC. Servicio de Publicaciones de la Universidad de Málaga.

De todas formas, este inconveniente queda salvado cuando al informe de investigación se accede mediante la búsqueda a través de bases documentales, en las que se incluyen además del título un resumen y algunos descriptores del contenido.

### 3. EL PROCESO DE REDACCIÓN

Escribir un informe de investigación es una tarea a la que los investigadores se enfrentan con actitudes diferentes. Para algunos, el momento de sentarse frente a una hoja en blanco (o una pantalla de ordenador vacía) con la necesidad de redactar el trabajo realizado representa una situación incómoda ante la que con frecuencia se ven bloqueados; es el estado previo al que Woods (1987) denomina *umbral del sufrimiento*. Para otros, la redacción del informe es una operación natural, en la que no es necesario invertir gran esfuerzo.

La ansiedad y el bloqueo experimentados antes de empezar a escribir es un tema reiterado en la mayoría de las obras dedicadas a la redacción de informes (Van Maanen, 1988; Wolcott, 1990; Woods, 1985b). Posiblemente comenzar a escribir sea la mejor forma de evitar bloqueos. Un modo de arrancar en la redacción definitiva de un trabajo puede ser el establecimiento de plazos. La presentación de un informe de investigación dentro del plazo fijado por alguna convocatoria, la necesidad de enviar trabajos a congresos antes de la fecha límite de recepción, o el cumplimiento de un compromiso temporal con un editor empujan a la redacción. La conciencia de que el tiempo es limitado y va inexorablemente agotándose precipita la generación de ideas y la disposición a la actividad.

Entre las estrategias propuestas para vencer la inercia al comenzar la tarea de redacción, se han propuesto también las siguientes (Glesne y Peshkin, 1992):

- Disponerse a escribir en momentos y lugares en que no se prevé que vayamos a ser interrumpidos o distraídos.
- Estar preparados para escribir en otros lugares y momentos. A veces, ideas desbloqueadoras nos surgen en períodos improductivos como la espera del autobús, el momento del café, etc. Disponer de un pequeño cuaderno de notas es útil para no dejar escapar esquemas para la redacción o expresiones relevantes para nuestro informe.
- Leer lo redactado el día anterior antes de disponerse a escribir. Ello permite situarnos en el punto en que dejamos la redacción aparte de realizar una revisión de las páginas ya elaboradas.
- Escribir, si fuera necesario, sin prestar atención a la sintaxis o el estilo, aspectos en los que podremos detenemos más adelante.

Una vez iniciado el proceso de redacción, algunos investigadores toman su ansiedad inicial en un vivo entusiasmo por la tarea. A medida que se va diseñando un esquema general que permite insertar las ideas y los conocimientos desarrollados a lo largo del trabajo, crecen en el investigador la perspicacia, la capacidad de relación o la profundización en la comprensión de la realidad, generando en él satisfacción y gusto por la tarea que realiza. No es raro que, avanzado el proceso, algunos investigadores sientan compulsivamente la necesidad de seguir escribiendo. En estos casos, permanecen horas redactando y anteponen esta actividad a cualquier otra, dedicando a ella todo el tiempo necesario hasta finalizar el informe.

En la medida en que la lectura del informe de investigación sea atractiva, se verá facilitada la difusión del trabajo realizado. Si tenemos en cuenta el fin comunicativo de

todo informe de investigación, comprenderemos la importancia de que el vehículo utilizado para esa comunicación sea el más adecuado posible. De ahí, el interés y el cuidado que habríamos de poner en el modo de redactar el informe.

El estilo de redacción varía de unos investigadores a otros, de acuerdo con las habilidades para la expresión escrita y las cualidades literarias personales de cada uno. La preocupación por el modo en que será redactado un informe es lógica si tenemos en cuenta que no sólo es necesario organizar coherentemente las ideas que han ido surgiendo en el investigador a lo largo de todo el trabajo, sino que además hay que presentarlas de modo atractivo. Una prosa lúcida, un lenguaje vivaz y un modo ingenioso de presentar los argumentos, junto con cierto estilo literario, son elementos que atraen la atención del lector y le invitan a seguir leyendo el informe. No en vano, algunos recomiendan la lectura de obras literarias como modelos de estilo y fuentes de inspiración para la presentación de informes. Por contra, una sintaxis compleja, un vocabulario extraño o un modo desorganizado de presentar las ideas hacen de la lectura una tarea tediosa que tal vez sea abandonada por el lector antes de culminar el examen del informe completo.

Estas primeras ideas sobre la redacción, presentadas en los párrafos anteriores, pueden sembrar el desconcierto, el desánimo o avivar sentimientos de impotencia entre quienes se consideren escritores poco dotados. No es ésta la conclusión a la que queremos llegar. Al contrario, entendemos que el investigador es ante todo un científico y no un literato, aunque dedica atención a la forma en que presenta sus trabajos. Bastará con observar una serie de normas usuales en la construcción del discurso y sobre el estilo de redacción. Con una práctica continuada, tanto en escribir informes como en leer los que se publican, y sin necesidad de poseer dotes artístico-literarias, cualquier investigador podría adquirir una técnica depurada para la redacción de informes. En palabras de Spradley, la vía para aprender a escribir es escribir (1980: 116).

#### 3.1. Construcción del discurso

El informe de investigación se construye progresivamente, desde las primeras fases de un estudio. Desde que se inicia su trabajo, el investigador debería habituarse a escribir acerca del proceso que sigue. Los pasos dados, las reflexiones que han condecido a ellos, la justificación de determinadas actuaciones,.... podrían perder en detalle si tratamos de recuperarlas al final del trabajo, cuando ha transcurrido un cierto período de tiempo en el que han podido mediar mecanismos de olvido. El informe de investigación habría de comenzar con la propia concepción del estudio y simultanearse con las diferentes fases del trabajo.

Las ideas que van surgiendo en la mente del investigador a medida que recoge los datos pueden quedar registradas junto con las notas de campo. Los resultados de análisis posteriores supondrían un mayor grado de elaboración sobre las informaciones recogidas. El resultado final de un trabajo de campo, en el que se han ido sucediendo fases de recogida y análisis de datos, es un conjunto de resultados y conclusiones provisionales que exigirán análisis finales mediante los que completar la imagen construida por el investigador acerca de la realidad estudiada.

Las notas de campo, los comentarios del observador, los memorandos o el diario del investigador constituyen por tanto una forma primitiva del informe de investigación, en la medida en que en ellos se reflejan el proceso seguido y los resultados alcanzados. Sin embargo, este tipo de material, a veces disperso, deslavazado o incompleto, requiere una cierta organización y una adecuada redacción para que pueda ser considerado un informe. Las notas tomadas durante el proceso pueden actuar únicamente como germen de un informe que crecerá a partir de ellas. Lofland y Lofland (1984) recomiendan enfrentarse a esta tarea de poner orden en el material recogido con una actitud abierta hacia posibles nuevas líneas de pensamiento que podrían modificar conceptos, ideas o modelos inicialmente contruidos.

De cara a poner orden en los contenidos del informe, nos atrevemos a proponer una estructura básica que habría de ser tomada como referencia orientativa. El informe puede comenzar por enmarcar teóricamente el trabajo y continuar describiendo distintos aspectos del contexto de estudio o la metodología. Un bloque final correspondería a los resultados y las conclusiones del estudio.

Organizar y presentar los resultados y conclusiones del estudio puede resultar la fase más difícil en la elaboración del informe. De hecho, como ya hemos afirmado anteriormente, este apartado suele ser uno de los más extensos y constituye la parte fundamental del informe. La investigación cualitativa genera descripciones copiosas, ricas en información, comparaciones entre fenómenos, sujetos, escenarios, que representan un considerable volumen de ideas a plasmar en el informe. Definir el esquema de presentación constituye una necesidad a la hora de construir el discurso.

En esta tarea, es recomendable partir de un bosquejo de todas las ideas que el investigador ha aprendido durante el trabajo (conceptos, interpretaciones, proposiciones) y decidir a partir de ellas la estructura del informe. Convendría disponer de un listado de todos los temas y tópicos encontrados en los datos. A partir de ellos, se optará por una línea argumental, destacando un tema que consideremos de especial interés. El tema puede surgir de la categoría que aglutina el mayor volumen de datos, o que ocupa un lugar preeminente en el sistema de categorías. El tema central podría ser también una afirmación o una proposición mediante la que relacionamos dos o más categorías de significado, y que encierra la tesis que defendemos, el mensaje central que queremos transmitir a nuestra audiencia. A partir del tema central se organizarán los restantes, mostrando cómo quedan relacionados con aquél.

Cabría la posibilidad de que el informe de resultados conste de varias partes, tantas como aspectos centrales hayan sido considerados en la investigación, y cada una de ellas sea estructurada a partir de una línea argumental. Desde un principio, deberá indicarse el hilo conductor que seguiremos en la presentación de los resultados, de modo que el lector pueda conocer en qué momento de la presentación se encuentra.

Con la finalidad de facilitar la percepción de esta estructura por parte del lector, el informe de resultados debería aparecer organizado en apartados y subapartados, que correspondan con los temas tratados en el mismo, o con el conjunto de categorías y subcategorías empleadas para reducir la información. Es frecuente el uso de la numeración decimal de los apartados, aunque a veces se prefiere usar el tamaño de la letra

o la distinción mediante caracteres en negrilla o cursiva para destacar la jerarquía existente entre los epígrafes.

La lectura del informe, cuando éste aún se encuentra en forma de borrador, permite al investigador examinar si el discurso elaborado posee coherencia lógica y si todos los elementos de contenido han sido convenientemente abordados y estructurados en el esquema final. Tal vez consideremos preciso trasladar determinadas ideas a otras secciones o insistir en determinados puntos poco desarrollados. Las últimas revisiones, como veremos más adelante, pueden correr a cargo de personas distintas al propio investigador.

### 3.2. Estilo de redacción

El modo en que escribimos está en parte condicionado por las audiencias a las que va dirigido el informe de investigación. Una norma común es considerar el tipo de lectores a quienes se destina el informe y tratar de adaptar el estilo a la naturaleza de los mismos. Cuando los potenciales lectores son otros investigadores, el estilo de redacción puede mantener un nivel científico alto, apoyándose en conceptos y teorías con los que presuponemos familiarizado al lector. En cambio, si nos dirigimos a personas no especializadas o a los propios participantes, el estilo se adaptará a la finalidad divulgativa del informe. En este caso, será preciso reducir la importancia de las teorías y centrarse más en la propia situación estudiada, aclarando cuantos conceptos o procedimientos hayan de ser presentados. Por ejemplo, aludir a la inducción analítica o la selección secuencial requiere que tales términos vayan acompañados de una aclaración de su significado y de la finalidad de las estrategias a las que hacen referencia. Por lo general, cuando el informe adopta un carácter divulgativo, los aspectos teóricos y metodológicos pierden importancia.

Especialmente cuando el informe va dirigido al gran público, es preciso evitar el empleo de un lenguaje elevado, con profusión de términos técnicos o desconocidos para la mayoría de las personas. Ello proporcionaría al informe un carácter esotérico, que obstaculiza la comunicación. Incluso cuando el informe se elabora pensando en audiencias especializadas, parece poco recomendable el uso de un vocabulario complicado si contamos con sinónimos más accesibles y directos. A veces, tras el recurso a un lenguaje técnico y complicado se esconde la intención secundaria de rodear al trabajo de un halo de profundidad, científicidad y rigor, cualidades que evidentemente habrían de conseguirse por otras vías.

En algunas ocasiones se recomienda redactar el informe de investigación utilizando una sintaxis poco recargada. Bogdan y Biklen (1982) proponen examinar el borrador del informe buscando palabras u oraciones cuya eliminación no suponga una modificación del significado o incluso comporte una clarificación del mismo. Usar oraciones simples, no emplear la voz pasiva, evitar circunloquios y perfrasis facilitarían la lectura del trabajo, a pesar de que ello pueda suponer una reducción de su valor literario. En la forma más tradicional de redactar informes, se suele eludir el uso de la primera persona en las formas verbales. Sin embargo, algunos consideran que en la investi-



gación cualitativa, ésta es una forma de subrayar la presencia del investigador en los contextos estudiados (Glesne y Peshkin, 1992).

Aunque a la hora de escribir el borrador inicial puede ser recomendable no detenerse excesivamente en cuestiones de forma, al objeto de vencer posibles bloqueos y conseguir una cierta fluidez en la redacción, en posteriores revisiones convendría prestar atención al vocabulario empleado. El uso de las palabras habrá de ser lo más preciso posible. Determinadas palabras pueden ser empleadas con un sentido distinto al que poseen para la mayoría de los lectores; otras podrían ser reemplazadas por términos que recogen con más exactitud la idea que el investigador pretendía expresar; algunos vocablos han sido utilizados reiteradamente, y parece conveniente recurrir al empleo de algunos sinónimos. Este tipo de modificaciones podrían verse auxiliadas por la consulta de diccionarios, cuya presencia en el momento de redactar se considera imprescindible.

También la ayuda de estas herramientas puede ser útil cuando el investigador alberga cualquier duda acerca de la corrección de determinados vocablos. El investigador cualitativo, habituado a la lectura de trabajos publicados en otras lenguas distintas a la suya propia —especialmente, la lengua inglesa—, tiene tendencia al empleo de barbarismos, traducidos literalmente mediante una adaptación a la fonética y las grafías de su idioma. El uso de tales barbarismos llega a ser tan extendido, en algunos casos, que muchos acaban creyendo que tales palabras existen realmente en la propia lengua. En la medida de lo posible, tendríamos que hacer esfuerzos por identificar palabras o giros capaces de expresar ideas o conceptos que hemos visto nombrar en idiomas extranjeros, y evitar así el uso de términos importados que serán difíciles de reconocer por lectores desvinculados del campo científico donde nos situamos.

Otro uso común en la redacción de informes es la inclusión de citas o fragmentos extraídos de las entrevistas a informantes, de las notas de campo del investigador o de cualquier otra fuente primaria de datos. Generalmente se extraen aquellos fragmentos que resultan más ilustrativos de cara a apoyar la descripción de algún fenómeno o a justificar las interpretaciones que hacemos de los mismos. Este tipo de citas dan vida al relato y jugarían el papel de pruebas aportadas por el investigador para demostrar la veracidad de sus afirmaciones, en el intento de convencer al lector de que su interpretación de la realidad es plausible. En el caso de entrevistas, permiten además acceder no sólo a lo que expresaron los participantes sino al modo en que lo hicieron.

Al presentar citas textuales conviene diferenciarlas del texto, separándolas en un párrafo aparte, generalmente con sangrado a ambos lados, y destacándolas mediante comillas o cursivas. Otras veces, especialmente cuando son breves, las citas no aparecen separadas del texto sino que se integran en el discurso narrativo, aunque flanqueadas por comillas. Es habitual que una y otra forma de presentar las citas se utilicen en un mismo informe de investigación.

Las citas suelen ir acompañadas de alguna referencia sobre su localización en el corpus general de datos. Por ejemplo, habría que indicar la entrevista o sesión de observación de la que procede y, en caso de que las líneas de los registros textuales generados por las mismas hayan sido numerados, también los números de líneas que abarcan. Esto facilitará la localización de las citas literales en los contextos donde fueron producidas,

en caso de que el lector desee tener una perspectiva más amplia sobre lo que se afirma en ellas. En cualquier caso, conviene evitar dar nombres de informantes o lugares cuando es necesario salvar la confidencialidad de las fuentes de información.

No convendría, sin embargo, abusar de las citas textuales incluidas en los informes, teniendo en cuenta que nunca los datos originales pueden sustituir a su análisis. Un informe excesivamente cargado de extensas citas textuales se aproximaría a una mera presentación de los datos brutos, y supondría trasladar la tarea de análisis al lector del informe, quien tendría que interpretar los datos obtenidos. Aunque las citas textuales sean poco numerosas, habría que limitar en lo posible su extensión. La lectura de una o varias páginas con declaraciones extraídas directamente de una entrevista o con notas de campo transcritas rompe el ritmo del discurso y generan tedio en el lector. En determinados tipos de investigación cualitativa, centradas en el estudio del discurso generado a través de entrevistas grupales, a veces se ha hablado de la importancia de las citas en el informe, proponiendo no obstante que éstas no representen más de un tercio del texto.

Por último, los informes de investigación suelen incluir cuadros, esquemas, figuras, fotografías que facilitan la comprensión y el seguimiento de su contenido. Estas figuras pueden ser elaboradas para esquematizar conceptos, describir espacios, presentar la estructura del propio informe, o pueden derivarse del análisis de datos, cuando en éste se llevó a cabo alguna forma de disposición de los datos que implicaba su traducción a diagramas u otro tipo de gráficos. De cara a la redacción, una regla a seguir es la de aludir en el texto a todas y cada una de las figuras o cuadros que se incluyen, para cuyo fin éstas habrán de ser convenientemente numeradas, y no presentar ninguna figura antes de que en el texto se haya insertado la alusión o los comentarios a la misma.

### 3.3. Errores comunes y modo de evitarlos

Iniciábamos este capítulo destacando el error que supone incluir en un informe de investigación únicamente los resultados de un estudio sin describir el punto de partida y el proceso seguido para llegar a los mismos. De la revisión de los aspectos que habrían de constituir el contenido del informe o de las recomendaciones dadas respecto a la construcción del discurso y al estilo de redacción podrían deducirse otros errores posibles, bien por ausencia de aquéllos o bien por el no respeto de éstos.

Uno de los errores que pueden aparecer en los informes de investigación afecta a la estructuración del contenido. A veces construimos párrafos elocuentes y atractivos que sin embargo, tras sucesivas revisiones o reestructuraciones del contenido pueden quedar fuera de contexto, aunque no nos resignamos a que sean eliminados. Al examinar el borrador de un informe tendríamos que cuestionarnos si cada párrafo o apartado tiene realmente relación con lo que presentamos antes y después del mismo y si es pertinente mantenerlo. Esta es la única forma de conseguir informes claros y con coherencia lógica. Otro tanto podríamos decir de las citas textuales, algunas de las cuales por llamativas que sean, no tienen una relación estrecha con el discurso narrativo y podrían ser suprimidas.

Un informe de investigación habría de recoger tanto descripciones de los contextos estudiados como interpretaciones de los procesos que ocurren en ellos y teorizaciones acerca de los mismos. No sería un buen informe aquél en que los resultados se presentan como ejemplos de conceptos y teorías elaborados por otros investigadores, sin avanzar en la propuesta de las propias teorizaciones sobre la realidad.

Las alusiones a una necesidad de investigación adicional sobre el tema puede convertirse en un cliché para algunos investigadores a la hora de redactar las conclusiones de un estudio (Bogdan y Biklen, 1982). Es evidente que cualquier tema requiere una continua investigación, por lo que afirmaciones en este sentido parecen innecesarias, y aún más cuando tras ellas se esconda un abandono de aspectos que podían haber sido abordados y que el investigador soslayó por falta de tiempo o energías.

En cuanto al estilo de redacción, los errores posibles son los habituales en cualquier tipo de composición escrita. El uso de muletillas, el empleo de términos o construcciones extrañas a la propia lengua, el mal uso de la sintaxis, la ambigüedad en la expresión, la utilización de palabras disonantes, la repetición de palabras o la proximidad entre vocablos con sonido similar (cacofonía) crea efectos negativos durante la lectura.

La mayoría de estos errores pueden ser evitados por el investigador si somete su informe a varias revisiones. Lo normal es que el informe de investigación evolucione a través de sucesivos borradores en los que se añaden, suprimen o subdividen apartados, se van completando aspectos que han sido insuficientemente tratados o que podrían ser mal interpretados por los lectores, se eliminan ambigüedades o incluso se corrigen errores de expresión u ortografía. El uso de herramientas informáticas como los procesadores de texto facilita enormemente la tarea de modificar y reeditar nuevas versiones de un informe. Gracias a las funciones que permiten almacenar textos, sustituir fragmentos, cambiarlos de ubicación dentro de la narración e imprimir parcial o totalmente el documento, la mejora y corrección de informes es una tarea que no requiere esfuerzo considerable.

Una práctica seguida por algunos investigadores consiste en dejar transcurrir un período de tiempo de algunas semanas antes de llevar a cabo la última revisión. De este modo se consigue un distanciamiento que permite analizar con mayor perspectiva el trabajo realizado.

La revisión del contenido por parte de los participantes constituye además una estrategia para la validación de los resultados. El investigador recoge en el informe su interpretación acerca de las prácticas de los participantes. Estos son quienes mejor pueden opinar acerca de la adecuación de tales interpretaciones.

También, con la finalidad de evitar errores comunes, se encuentra muy extendida la práctica de someter los informes a revisión por parte de algún compañero u otros investigadores que formulen sugerencias y aporten sus opiniones sobre el contenido de los mismos y sobre el estilo empleado. En la medida en que la investigación sea desarrollada por grupos de investigadores más que a partir de investigadores aislados, este tipo de tareas de revisión resultan obligadas. Los puntos de vista de los distintos investigadores acerca de aspectos de contenido y forma deben ser aunados a la hora de presentar el informe final del estudio.

Cuando los informes adoptan el formato de artículos de revista, el consejo de redacción somete a revisión los trabajos enviándolos a miembros del consejo asesor. Como consecuencia de esta revisión, a veces se derivan sugerencias de modificación en el contenido o incluso en el título del trabajo, que se proponen al autor como requisito previo para su publicación. En menor medida, esto podría ocurrir cuando nos disponemos a editar un informe con el formato de libro.

La revisión de los informes podría correr a cargo también de personas ajenas al contenido de los mismos, lo cual constituye un test adecuado para valorar su lecturabilidad y comprensibilidad. Al elegir este tipo de revisores, será necesario contar con personas de espíritu crítico, que no se vean coartadas a la hora de expresar abiertamente su opinión.

#### 4. DIFUSIÓN DE LOS INFORMES

Como hemos venido sugiriendo, la comunicación de trabajos de investigación se concreta en la puesta en práctica de algún mecanismo de difusión de los mismos. Para presentar las diferentes vías por las que un informe llega a las audiencias interesadas, haremos una distinción entre informes de gran extensión, tales como los libros e informes de investigación propiamente dichos, y los informes de extensión reducida, entre los que se encontrarían las contribuciones a reuniones científicas y los artículos en revistas.

Algunos informes son elaborados con la finalidad de dar cuentas de un trabajo de investigación que ha sido encomendado por terceras personas. Además de comunicar a los promotores las conclusiones del trabajo, el informe confirma que éste efectivamente se ha llevado a cabo, y con frecuencia, como mencionábamos en la introducción, la dotación económica se ve en parte condicionada a la presentación de este informe. En tales casos, los informes deben adaptarse a un formato preciso.

Otro tipo de informes se realiza con la finalidad de cumplir unos requisitos académicos o acreditar una capacidad investigadora del autor que le permita acceder a un grado académico. Es el caso de las tesis doctorales o los trabajos de investigación que los doctorandos presentan para su convalidación por créditos, en el marco de los estudios de Tercer Ciclo. Recomendaciones para la elaboración de este tipo de informes aparecen recogidas en obras como las de Eco (1993) o Sierra Bravo (1986).

A veces, los informes de investigación son elaborados para su presentación, a modo de ponencias, conferencias, comunicaciones o posters en congresos, seminarios u otros tipos de reuniones científicas en las que los investigadores sobre determinado campo de estudios intercambian experiencias y conocimientos. En estos casos, las dimensiones del informe suelen estar limitadas, incluso a pocas páginas. Sin embargo, estas formas de difusión de informes pueden llegar a ser de las más productivas, debido a las posibilidades de discusión de los trabajos entre el autor y una audiencia especializada. En la mayoría de las reuniones de este tipo, la presentación de un trabajo va seguida de interrogantes planteados por los asistentes, que podrían conducir a entablar interesantes debates acerca del trabajo realizado.

Los informes que ven la luz en forma de publicaciones (libros o artículos de revistas) han de pasar normalmente el juicio de consejos de redacción o comités científicos que aprueben su inclusión en la revista o su edición como libro.

Numerosas revistas se ocupan de publicar artículos recogiendo investigaciones cualitativas realizadas en el campo de las ciencias de la educación. Para ver publicados los resultados de una investigación no basta con remitir el manuscrito a la revista en cuestión. La práctica totalidad de los investigadores ha pasado alguna vez por la experiencia de ver rechazado alguno de sus trabajos. Conseguir la publicación de un trabajo en revistas especializadas o revistas generales requiere que, a juicio del consejo asesor y el consejo de redacción de la revista, el trabajo se adapte al formato exigido y que posea un cierto nivel de calidad, oportunidad y conexión con el área temática en que se centra la revista.

Las revistas exigen el cumplimiento de una serie de requisitos para la publicación de trabajos. En algunos casos, se establece la estructura que deben poseer, aunque lo habitual es que se limiten a fijar el formato de las páginas, el modo de incluir las figuras o gráficos, las referencias bibliográficas, las notas finales o a pie de página, o soliciten un resumen del trabajo y alguna información sobre los autores. Algunas revistas demandan varias copias anónimas del manuscrito, a fin de que éste pueda ser valorado con imparcialidad por los revisores, una versión en soporte magnético que facilite la edición, y a veces aparece la exigencia de que el trabajo no se encuentre en ese momento enviado a otra revista. En cuanto a cuestiones de estilo, buena parte de las revistas remiten a las normas publicadas por la *American Psychological Association* (1994) en su manual para publicaciones<sup>1</sup>.

La forma más adecuada de seleccionar una revista a la que enviar nuestros trabajos es posiblemente el examen de varias de ellas, para asegurarnos de que entre los artículos que publican se encuentran algunos en la línea (investigadora, temática, metodológica, etc.) del estudio que hemos realizado. Algunas revistas, afortunadamente, aclaran el tipo de trabajos que están dispuestas a publicar. Así, por ejemplo, el *International Journal of Qualitative Studies in Education*, afirma en sus normas de publicación que acepta y publica investigaciones sobre temas educativos relevantes realizadas desde una variedad de métodos y enfoques de investigación incluyendo, entre otros, observación y entrevista etnográficas, teoría fundamentada, historias de vida, estudios de casos, evaluación cualitativa, etnometodología, fenomenología o fenomenografía.

En la práctica, la elección, por parte de un investigador, de una revista a la que enviar su trabajo se basa a menudo en el conocimiento de la misma como consecuencia de la consulta de determinados artículos publicados en ella. A veces, los trabajos consultados aparecen en revistas prestigiosas, en las que muchos investigadores aspiran a ver publicados sus trabajos.

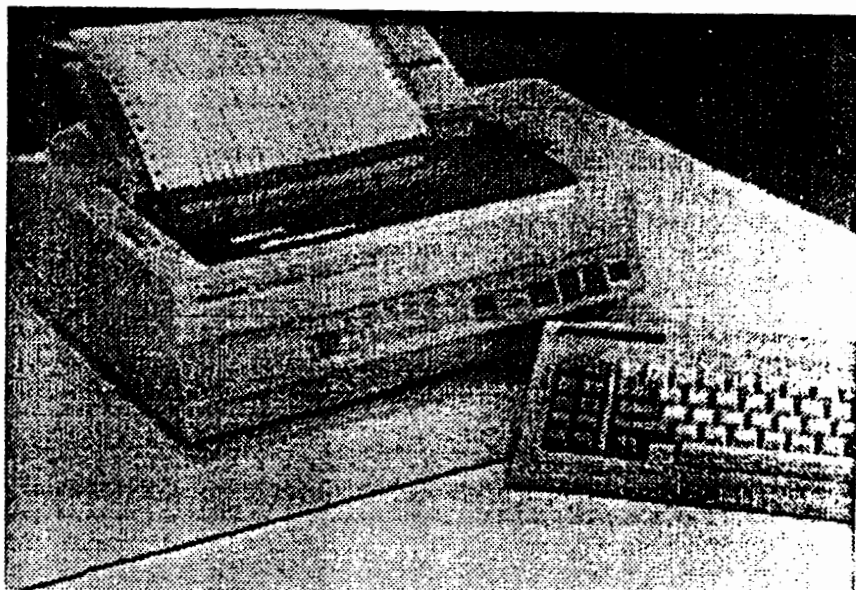
El prestigio de una revista viene dado por su impacto, un índice numérico calculado a partir del número de citas de que son objeto los trabajos publicados en la misma.

<sup>1</sup> Una adaptación de estas normas puede consultarse en el número 19 de la Revista de Investigación Educativa correspondiente al año 1992.

Anualmente, se edita para cada campo de conocimientos el ranking de revistas en función de su impacto. Por ejemplo, en el apartado de educación e investigación educativa, en el año 1994 ocupaban los primeros puestos revistas como *Educational Research*, *Reading Research Quarterly* o *Review of Educational Research*.

La recepción de numerosos trabajos obliga a los consejos de redacción a seleccionar una parte de los manuscritos recibidos, publicando un porcentaje reducido de los enviados. De ahí, que la publicación de un informe de investigación en una revista sea a veces el resultado de sucesivos reenvíos a diferentes revistas. Esto no supone ningún problema, puesto que existe un amplio abanico de revistas, probablemente muchas más de las que el investigador imagina, a las que un trabajo podría ser remitido con posibilidades de ser aceptado. Generalmente, las razones por las que un trabajo es rechazado son comunicadas al autor del mismo, con lo cual esta experiencia, en cierto modo frustrante, tiene como contrapartida la posibilidad de mejorar nuestra técnica para la redacción de informes, aunque algunas revistas se limiten a responder lacónicamente que "el trabajo no se adapta a la línea editorial de la revista", sin entrar a pormenorizar las razones de su rechazo.

En nuestro país, revistas como *Bordón*, *Educación y Sociedad*, *Investigación en la Escuela*, *Revista de Educación*, *Revista de Investigación Educativa*, *Revista Española de Pedagogía*, o *Revista de Ciencias de la Educación*, entre otras, incluyen indistintamente trabajos de investigación de corte cuantitativo o cualitativo. Algunas de tales



La elaboración del informe de investigación requiere un gran esfuerzo creador.

revistas recogen en sus números artículos teóricos y de reflexión, destinando alguna sección a trabajos y experiencias, donde tendrían cabida informes de investigación.

Un inconveniente de la publicación en revistas es que el número de páginas queda limitado, lo cual obliga a sintetizar los trabajos o seleccionar sólo parte de éstos para su publicación. Otro problema es el tiempo transcurrido desde que el manuscrito es enviado hasta que ve la luz en alguno de los números de la revista y llega a manos de los lectores.

El proceso de revisión resulta lento y hace que el autor no posea una respuesta sobre la aceptación o no de su trabajo hasta transcurridos varios meses desde su envío. A veces, autor y editores intercambian correspondencia acerca de las modificaciones que, a juicio de los miembros del consejo asesor que se han ocupado de la revisión, convendría introducir en el manuscrito. Una vez aceptado, los consejos de redacción, siguiendo criterios temáticos o de oportunidad, establecen cuándo debe aparecer el trabajo. La impresión y distribución de la revista consume aún tiempo adicional. Todo ello hace que los informes de investigación publicados como artículos de revistas lleguen a los lectores a veces con un considerable retraso. Este inconveniente se ve paliado en las publicaciones periódicas que adoptan el formato electrónico, en cuyo caso la distribución y recepción de los números de la revista a través de mensajería electrónica es prácticamente instantánea. En este sentido, el único ejemplo que hasta ahora conocemos en nuestro país es el de la *Revista Electrónica de Investigación y Evaluación Educativa* (<http://www2.uca.es/dept/didactica/RELIEVE>), que publica la Asociación Interuniversitaria de Investigación Pedagógica Experimental (AIDIPE), y en la que tienen cabida las líneas de investigación cualitativas.